DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w LUBLINIE

Lublin, dnia 14 marca 1977 r. | Nr 3 | Poz. 13—19

Poz.

Treść

ZARZĄDZENIA WOJEWODY LUBELSKIEGO

13 — Nr 4 z dnia 24 stycznia 1977 r. w sprawie kontroli i instruktażu,
14 — Nr 10 z dnia 10 lutego 1977 r. w sprawie rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych do 1980 r.

ZARZĄDZENIA PREZYDENTA MIASTA LUBLINA

15 — Nr 3 z dnia 29 stycznia 1977 r. w sprawie zmiany ustalenia terenu budowlanego budownictwa jednorodzinnego, położonego w Lublinie przy ul. Zana Nr 3,
16 — Nr 4 z dnia 3 lutego 1977 r. w sprawie ustalenia terenów budowlanych budownictwa jednorodzinnego położonych w Lublinie i ich podziału na działki budowlane.

ZARZĄDZENIA NACZELNIKA MIASTA I GMINY W BEŁŻYCACH

17 — Nr 8 z dnia 14 grudnia 1976 r. w sprawie dokonania odstępstw od ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Bełżyce,
18 — Nr 1 z dnia 2 lutego 1977 r. w sprawie ustalenia terenów budowlanych budownictwa jednorodzinnego położonych w Bełżycach oraz ich podziału na działki budowlane.

ZARZĄDZENIE NACZELNIKA GMINY W TRAWNIKACH

19 — Nr 2 z dnia 7 lutego 1977 r. w sprawie ustalenia granic i ceny terenów budowlanych przejmowanych na własność Państwa we wsi Oleśniki.

Poz 13

ZARZĄDZENIE NR 4
WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 24 stycznia 1977 r.

w sprawie kontroli i instruktażu.

Na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139) oraz stosownie do wytycznych Ministerstwa Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska w sprawie zasad i trybu postępowania wydziałów kontroli i instruktażu urzędów wojewódzkich — zarządza się, co następuje:

Cel i zadania kontroli oraz instruktażu

§ 1

1. Głównymi zadaniami działalności kontrolnej są:
   1) zapewnienie Wojewodzie bieżącej, pełnej i obiektywnej informacji, koniecznej do skutecznego sprawowania funkcji nadzoru, kontroli i koordynacji, warunkujących efektywne kierowanie całością gospodarki i procesami społecznymi w województwie oraz działalnością podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
   2) badanie i ocena prawidłowości, sprawności i efektywności działania terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów, w szczególności w zakresie społeczno-gospodarczego rozwoju miast i gmin oraz załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
   3) udzielanie terenowym organom adminstracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędom systematycznej i niezbędnej pomocy w wykonywaniu ich zadań,
   4) kontrolowanie i analizowanie funkcjonowania wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz innych jednostek organizacyjnych, podporządkowanych Wojewodzie,
   5) kontrolowanie działalności jednostek nie podporządkowanych radom narodowym w zakresie podlegającym koordynacji przez terenowe organy administracji państwowej.
2. Zadania kontroli polegają w szczególności na sprawdzeniu:
   1) stopnia realizacji podstawowych założeń planu społeczno-gospodarczego rozwoju,
   2) gospodarności, celowości, rzetelności i legalności,
   3) prawidłowego stosowania przepisów prawa przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli,
   4) realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał WRN oraz zarządzeń Wojewody,
   5) trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków obywateli.
3. Instruktaż polega w szczególności na udzielaniu praktycznej pomocy w zakresie załatwiania określonych spraw administracyjnych, racjonalnego organizowania pracy oraz właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawnych. Głównymi jego formami są: instruktaż indywidualny udzielany poszczególnym pracownikom w toku kontroli, narady instruktażowe, szkolenie zawodowe oraz upowszechnianie pozytywnych form i wyników nadzorowanych jednostek.

Organizacja, rodzaje i zakres kontroli

§ 2

1. Jednostkami organizacyjnymi wykonującymi funkcje kontrolne są:
   1) Wydział Kontroli i Instruktażu w stosunku do:
      a) terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu Wojewódzkiego,
      b) wydziałów Urzędu Wojewódzkiego (UW) i innych jednostek podporządkowanych Wojewodzie,
      c) jednostek nie podporządkowanych koordynowanych przez Wojewodę,
   2) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr w stosunku do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i wydziałów i jednostek organizacyjnych Urzędu Wojewódzkiego,
   3) pozostałe wydziały w stosunku do odpowiednich wydziałów (stanowisk pracy) w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.
2. Przedmiotowy zakres kontroli i instruktażu jednostek, wymienionych w ust. 1, szczegółowo określa statut organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3

Realizacja zadań, wymienionych w § 1 ust. 1, powinna odbywać się głównie poprzez prowadzenie:

1) kontroli kompleksowych, obejmujących całokształt zasadniczych funkcji i statutowych zadań kontrolowanej jednostki,
2) kontroli problemowych, obejmujących wybrane zagadnienia w jednej lub więcej kontrolowanych jednostkach,
3) kontroli doraźnych, wynikających z bieżących potrzeb, zlecanych przez Wojewodę w różnych jednostkowych sprawach poza przyjętym planem kontroli (np. na skutek skarg),
4) kontroli sprawdzających wykonanie wystąpień (zarządzeń, zaleceń) pokontrolnych, kierowanych przez Wojewodę oraz inne organy kontroli zewnętrznej (NIK, prokuraturę) do kontrolowanych jednostek.

§ 4

1. Kontrole z (wyjątkiem doraźnych) prowadzone są wyłącznie w oparciu o roczny plan kontroli sporządzony przez Wydział Kontroli i Instruktażu, zatwierdzony przez Wojewodę.
2. Projekty planów kontroli problemowych i sprawdzających sporządzają wydziały UW w/g wzoru stanowiącego zał. nr 1 do zarządzenia i składają je w Wydziale Kontroli i Instruktażu w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.
3. Projekty planów, o których mowa w ust. 2, w toku opracowania powinny być uzgadniane z Wydziałem Kontroli i Instruktażu w celu ich skoordynowania.
4. Kontrole doraźne mogą być prowadzone po uprzednim zawiadomieniu Wydziału Kontroli i Instruktażu.
5. Sprawozdania z realizacji rocznych planów kontroli wydziały UW sporządzają w/g wzoru stanowiącego zał. nr 2 do zarządzenia i składają je w Wydziale Kontroli i Instruktażu w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

§ 5

1. Kontrole przeprowadzają inspektorzy wyznaczeni przez dyrektorów wydziałów UW.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli w określonej jednostce jest polecenie wyjazdu służbowego lub imienne upoważnienie łącznie z legitymacją służbową, które inspektor okazuje kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 6

1. Kontrole kompleksowe prowadzone są przez Wydział Kontroli i Instruktażu przy udziale pracowników zainteresowanych wydziałów oraz w miarę potrzeby, pracowników jednostek podporządkowanych Wojewodzie.
2. Zakres kontroli kompleksowej określa dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu, natomiast kontroli problemowych — dyrektorzy zainteresowanych wydziałów.

§ 7

1. Kontrole przeprowadza się w oparciu o tezy określające cel i tematykę kontroli oraz wskazujące przepisy prawne dotyczące przedmiotu kontroli, które przygotowuje dyrektor właściwego wydziału. Tezy do przeprowadzenia kontroli kompleksowej przygotowuje dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu.
2. Inspektorzy przeprowadzający kontrole obowiązani są każdorazowo przygotować się do czynności kontrolnych w szczególności poprzez:
   1) zapoznanie się z odpowiednimi przepisami prawa i wytycznymi organów nadrzędnych, normującymi postępowanie w sprawach objętych kontrolą oraz sposób przeprowadzania kontroli,
   2) przeanalizowanie materiałów z kontroli przeprowadzonych poprzednio w kontrolowanej jednostce, wystąpień (zarządzeń) pokontrolnych oraz innych materiałów np. sprawozdań, informacji oraz skarg dotyczących kontrolowanej jednostki.

§ 8

1. Przed przystąpieniem do kontroli kompleksowej terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego kierownik zespołu kontrolnego obowiązany jest do powiadomienia o tym przewodniczącego właściwej rady narodowej, informując go o zakresie kontroli i celowości współdziałania z komisjami rady narodowej.
2. Kierownicy jednostek kontrolowanych obowiązani są zapewnić odpowiednie warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do:
   1) przydzielenia miejsca do pracy dla inspektorów oraz środków niezbędnych dla wykonania czynności kontrolnych,
   2) udostępnienia żądanych dokumentów i wszelkich materiałów, dotyczących przedmiotu kontroli,
   3) udzielania informacji i wyjaśnień inspektorowi,
   4) umożliwienia inspektorowi, w razie potrzeby wstępu do pomieszczeń służbowych i gospodarczych, należących do jednostki kontrolowanej,
   5) udzielenia pomocy w zabezpieczeniu dowodów kontroli.

§ 9

W toku wykonywania czynności kontrolnych inspektor jest:

1) uprawniony do:
   a) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
   b) wglądu do akt i dokumentów, przy czym w sprawach tajnych inspektor winien posiadać upoważnienie udzielone w trybie określonym przepisami szczególnymi,
   c) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz sporządzenia zestawień i wykazów na podstawie materiałów znajdujących się w kontrolowanej jednostce,
   d) dokonywania oględzin na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego,
   e) przesłuchania świadków,
   f) przejęcia w razie potrzeby i zabezpieczenia dokumentów (materiałów) za pokwitowaniem odbioru,
2) zobowiązany do:
   a) zbadania wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku poprzedniej kontroli, o ile nie została przed tym przeprowadzona odrębna kontrola sprawdzająca,
   b) poinstruowania pracowników w jaki sposób należy usunąć stwierdzone braki i niedociągnięcia oraz jak postępować aby ich uniknąć w przyszłości, w miarę możliwości inspektor powinien pomóc usunąć nieprawidłowości jeszcze w trakcie trwania kontroli,
   c) poinformowania osobiście lub za pośrednictwem swojego przełożonego właściwej jednostki organizacyjnej o konieczności udzielenia przez nią konstruktywnej jednostce określonej pomocy,
   d) brania udziału w naradach i konferencjach organizowanych przez kontrolowaną jednostkę, na których omawiane są zagadnienia wiążące się z przedmiotem kontroli, a także w zajęciach szkoleniowych pracowników,
   e) zwrócenia się do kierownika kontrolowanej jednostki lub kierownika jednostki nadrzędnej o bezzwłoczne wydanie odpowiednich zarządzeń i podjęcie niezbędnych środków zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości o znamionach nadużyć bądź mogących powodować straty materialne albo szkodę dla interesu społecznego lub obywatela oraz do powiadomienia o tym swojego przełożonego,
   f) odpowiedniego zabezpieczenia zebranych dowodów świadczących o nadużyciach do czasu przekazania ich właściwemu organowi dochodzeniowemu,
   g) ustalenia przyczyn stwierdzonych niedomagań w pracy kontrolowanej jednostki, a w przypadku rażących zaniedbań i braku dyscypliny w realizacji obowiązków i zadań do występowania o wyciągnięcie wniosków służbowych wobec winnych pracowników,
   h) zgłoszenie bezpośredniemu przełożonemu wniosku o wyłączenie go z czynności kontrolnych w przypadku stwierdzenia, że istnieje okoliczność przewidziana w przepisach KPA uzasadniająca wyłączenie pracownika.

§ 10

Każdy pracownik kontrolowanej jednostki może zarówno w toku kontroli, jak i po jej zakończeniu złożyć inspektorowi oświadczenie na piśmie bądź też ustnie do odrębnego protokołu w sprawach objętych kontrolą, jak też nie dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 11

Po zakończeniu kontroli inspektor dokonuje odpowiedniego wpisu do książki kontroli, znajdującej się w kontrolowanej jednostce, zgodnie z zarządzeniem Nr 137 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1961 r. w sprawie ewidencji i przechowywania materiałów z przeprowadzonych kontroli (M. P. Nr 55, poz. 243).

§ 12

1. Bezpośrednio po zakończeniu kontroli inspektor sporządza w niezbędnej ilości egzemplarzy protokół lub inny dokument (sprawozdanie, notatkę służbową) zawierający ustalenia kontroli.
2. Obowiązek sporządzenia protokółu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia dotyczy kontroli kompleksowych, problemowych oraz sprawdzających.

§ 13

1. Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłaszania umotywowanych zastrzeżeń odnośnie konkretnych faktów zamieszczonych w protokóle kontroli przed jego podpisaniem, a obowiązkiem inspektora jest dodatkowo zbadać te zastrzeżenia i w przypadku ich zasadności dokonać odpowiednich zmian w protokóle.
2. Ewentualna odmowa podpisania protokółu przez kierownika kontrolowanej jednostki nie wstrzymuje dalszego biegu postępowania, jeżeli nie złożył on na piśmie zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo złożenia pisemnego wyjaśnienia, dotyczącego stwierdzonych w protokóle naruszeń i uchybień oraz przyczyn ich powstania w ciągu 7 dni od daty podpisania protokółu.

Postępowanie pokontrolne

§ 14

1. W ciągu 14 dni po każdej kontroli kompleksowej należy zorganizować naradę pokontrolną, w której biorą udział osoby wyznaczone przez dyrektora Wydziału Kontroli i Instruktażu.
2. Na podstawie protokółu z kontroli kompleksowej oraz w oparciu o wnioski z narady pokontrolnej, kierownik zespołu kontrolującego opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, które z upoważnienia Wojewody podpisuje dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu. Wystąpienie powinno być przesłane do kierownika jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od daty narady pokontrolnej.
3. Wystąpienie pokontrolne z innych kontroli sporządza dyrektor zainteresowanego wydziału i przesyła kierownikowi jednostki kontrolowanej z podaniem terminu jego realizacji. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w trzech egzemplarzach, z których jeden przesyłany jest do Wydziału Kontroli i Instruktażu.

§ 15

Informację o realizacji rocznego planu kontroli, o którym mowa w § 4 ust. 1, opracowuje i przedkłada Wojewodzie — dyrektor Wydziału Kontroli i Instruktażu w terminie do 31 stycznia każdego roku.

§ 16

Wyniki kontroli powinny być wykorzystywane do:
1) opracowania analiz i ocen oraz informacji przekazywanych okresowo celem upowszechnienia wszystkim terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego, a także dyrektorom wydziałów UW i innych zainteresowanych jednostek organizacyjnych,
2) opracowywania wniosków do organów nadrzędnych o wydanie nowych lub znowelizowania obowiązujących aktów prawnych i usprawnienie działalności.

§ 17

Dla wzbogacenia treści i wyników kontroli wykonywanej przez wydziały, o których mowa w § 2 ust. 1, współdziałają one z instancjami organizacji politycznych i społecznych, komisjami rad narodowych, samorządem mieszkańców oraz kontrolą społeczną związków zawodowych.

§ 18

Jednostki organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego prowadzą ewidencję przeprowadzonych kontroli według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Postanowienia końcowe

§ 19

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa:
1) o terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego, — należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublina, naczelników miast, naczelników gmin oraz miast i gmin,
2) o wydziałach Urzędu Wojewódzkiego — należy rozumieć również jednostki organizacyjne o innej nazwie, wchodzące w skład tego Urzędu,
3) o inspektorach — należy rozumieć także inne stanowiska pracy.

§ 20

Traci moc zarządzenie Nr 6 Wojewody Lubelskiego z dnia 14 stycznia 1976 r. w sprawie zasad, trybu oraz organizacji kontroli (Dz. Urz. WRN Nr 2, poz. 13).

§ 21

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, a nadzór w tym zakresie — dyrektorowi Wydziału Kontroli i Instruktażu.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Wojewoda
Mieczysław Stępień

Wzór — zał. nr 1
do zarządzenia Nr 4
Wojewody Lubelskiego
z dnia 24 stycznia 1977 roku

Plan kontroli na rok 197.......

Lp	Przedmiot i zakres kontroli	Rodzaj kontroli	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin przeprowadzenia kontroli od — do	Osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Wzór — zał. nr 2
do zarządzenia Nr 4
Wojewody Lubelskiego
z dnia 24 stycznia 1977 roku

Sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli w roku 197.......

Lp	Nazwa jednostki kontrolowanej	Ilość kontrolodni	Temat i zakres kontroli	Okres objęty kontrolą	Czasokres przeprowadzenia kontroli i instruktażu	Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby przeprowadzającej kontrolę	Ważniejsze ustalenia: zasadnicze negatywne zjawiska stwierdzone w czasie kontroli oraz ich rozmiar
1	2	3	4	5	6	7	8

Zał. nr 3
do zarządzenia Nr 4
Wojewody Lubelskiego
z dnia 24 stycznia 1977 r.

Protokół z kontroli powinien zawierać:

1. Nazwę jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres.
2. Nazwę jednostki nadrzędnej, której podlega jednostka kontrolowana i jej adres.
3. Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wykazaniem przerw.
4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe inspektora oraz nr i datę upoważnienia lub legitymacji służb. i nr polecenia wyjazdu służbowego.
5. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.
6. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, a w miarę potrzeby kierowników kontrolowanych komórek organizacyjnych oraz czasokres ich urzędowania.
7. Wzmiankę w przypadku udziału w kontroli pracowników innych organów kontroli, rewizji i inspekcji lub wzmiankę w przypadku zaproszenia do współudziału w kontroli przedstawicieli komisji rad narodowych, związków zawodowych, organów samorządu rolniczego, organizacji spółdzielczych i społecznych.
8. Fakty stwierdzone przez kontrolę. W razie stwierdzenia uchybień należy wymienić konkretne fakty, podać przyczyny ich powstania, powstałe straty i ich rozmiary oraz wskazać osoby winne lub ponoszące odpowiedzialność za powstanie strat.
   Inspektor powinien ustalić wyniki kontroli w oparciu o zebrane dowody. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty i dowody rzeczowe, zdjęcia fotograficzne, protokóły oględzin i zeznań świadków, jak również oświadczenia i wyjaśnienia, złożone na piśmie lub zaprotokółowane.
9. Wzmiankę o wydanych zarządzeniach doraźnych.
10. Wzmiankę o sporządzonych odpisach lub wyciągach, jak również o zabezpieczonych dowodach.
11. Wzmiankę w przypadku dokonania oględzin.
12. Wzmiankę w przypadku przyjęcia przez inspektora ustnych wyjaśnień lub wyjaśnień na piśmie.
13. Wzmiankę w przypadku przyjęcia przez inspektora oświadczenia (ustnego lub na piśmie).
14. Wzmiankę w przypadku przesłuchania świadka.
15. Pouczenie o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i wyjaśnień.
16. Wyszczególnienie załączników.
17. Podanie w ilu egzemplarzach protokół sporządzono oraz wzmiankę, że jeden egzemplarz protokółu doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
18. Zastrzeżenie, że protokół służy tylko do użytku służbowego.
19. Datę i miejsca sporządzenia protokółu oraz podpisy dyrektora (kierownika) jednostki kontrolowanej (z lewej strony protokółu) i inspektora (inspektorów) z prawej strony protokółu.
20. Każdą stronę protokółu parafuje inspektor i kierownik jednostki kontrolowanej.
21. W treści protokółu nie wolno dokonywać poprawek i uzupełnień bez omówienia ich w końcu protokółu z wyjątkiem sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich, które parafuje inspektor.

Poz. 14

ZARZĄDZENIE NR 10 WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 10 lutego 1977 r.

w sprawie rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych do 1980 r.

Na podstawie art. 4 i 5 ustawy z dnia 9 marca 1949 r. o pracowniczych ogrodach działkowych (Dz. U. Nr 18, poz. 117) oraz zarządzenia Nr 8 Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 14 kwietnia 1975 r. w sprawie ogólnych zasad zakładania, prowadzenia i finansowania pracowniczych ogrodów działkowych (Dz. Urz. MGTiOS Nr 2, poz. 6) — w porozumieniu z Prezydium Wojewódzkiej Rady Związków Zawodowych w Lublinie — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Dążąc do dalszego rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych na terenie woj. lubelskiego, ustala się program do 1980 roku obejmujący docelowo 510 ha pod pracownicze ogrody działkowe, w tym: do końca 1977 r. o pow. 200 ha, w latach 1978—1980 o pow. 310 ha.

2. Wielkości wynikające z programu na poszczególne jednostki terytorialne oraz rodzaje pracowniczych ogrodów działkowych określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Prezydent Miasta Lublina, naczelnicy miast oraz naczelnicy miast i gmin wydzielą do 1980 r. i zarezerwują na lata następne odpowiednie areały gruntów na cele pracowniczych ogrodów działkowych dla załóg dużych zakładów pracy i potrzeb ludności miejskiej w sposób nie kolidujący z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i projektów dotyczących wyznaczenia terenów budowlanych na obszarach wsi oraz uwzględniający przepis art. 9 powołanej na wstępie ustawy.

2. W przypadku ustalenia potrzeby wyznaczania gruntów na pracownicze ogrody działkowe na terenach przewidzianych w planach zagospodarowania przestrzennego na inne cele — należy wnioskować wprowadzenie zmian w tych planach.

§ 3

1. Przyzakładowe pracownicze ogrody działkowe dla m. Lublina powinny być zlokalizowane i urządzone w granicach miasta, a w przypadku niemożności uzyskania terenu w m. Lublinie, poza jego granicami.

2. Dyrektor Wojewódzkiego Zarządu Rozbudowy Miast i Osiedli Wiejskich w porozumieniu z dyrektorem Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego oraz Prezydentem Miasta Lublina i naczelnikami gmin wytypuje tereny nadające się pod urządzenie przyzakładowych pracowniczych ogrodów działkowych w wielkościach przewidzianych programem ustalonym w § 1.

3. Wytypowanie terenów, określonych w ust. 2, dla urządzenia przyzakładowych pracowniczych ogrodów działkowych w 1977 roku winno nastąpić niezwłocznie.

§ 4

Zakładanie i urządzanie (wykup i ogrodzenie terenu, doprowadzenie wody i światła, wybudowanie budynków gospodarczych, urządzeń sanitarnych, głównych alei i dróg, placów zabaw itp.) oraz stałe utrzymywanie w należytym stanie pracowniczych ogrodów działkowych należy do:
1) terenowych organów administracji państwowej jeżeli chodzi o ogólnomiejskie pracownicze ogrody działkowe,
2) zakładów pracy jeżeli chodzi o przyzakładowe (międzyzakładowe) pracownicze ogrody działkowe.

§ 5

Prezydent Miasta Lublina, naczelnicy miast oraz naczelnicy miast i gmin w porozumieniu z dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Rozbudowy Miast i Osiedli Wiejskich oraz dyrektorem Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Wojewódzkiego dokonają dalszych przeglądów terenów nadających się pod pracownicze ogrody działkowe i w terminie do dnia 30 marca 1977 r. przeznaczą w planach zagospodarowania przestrzennego na lata 1978—1980 tereny pod:
1) stałe pracownicze ogrody działkowe docelowo w wielkościach określonych w programie stanowiącym załącznik do zarządzenia,
2) czasowe pracownicze ogrody działkowe na terenach, które będą wykorzystane pod inwestycje nie wcześniej niż po 5 latach w wielkościach ustalonych w porozumieniu z Wojewódzką Radą Związków Zawodowych.

§ 6

1. Na stałe pracownicze ogrody działkowe należy przeznaczać tereny położone w pobliżu dogodnych połączeń komunikacyjnych lub z możliwością ich uruchomienia lecz o małej przydatności do produkcji rolnej oraz tereny zdewastowane, które po ich uprzedniej rekultywacji mogą być przydatne na ten cel.

2. Na pracownicze ogrody działkowe czasowe mogą być przeznaczone tereny niezagospodarowane rolniczo, przewidziane w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego do zabudowy w dalszych terminach.

3. W przypadku likwidacji pracowniczego ogrodu działkowego należy przydzielić teren zastępczy o obszarze nie mniejszym niż dotychczasowy i w takim czasie, aby ogólna powierzchnia ogrodów działkowych nie uległa pomniejszeniu.

§ 7

Prezydent Miasta Lublina, naczelnicy miast, naczelnicy miast i gmin oraz naczelnicy gmin, na których terenie działania dotychczas istnieją czasowe pracownicze ogrody działkowe, rozważą możliwości ich przekształcenia w stałe pracownicze ogrody działkowe i podejmą w tym przedmiocie stosowne decyzje w terminie do dnia 30 marca 1977 r.

§ 8

1. Prezydent Miasta Lublina, naczelnicy miast oraz naczelnicy miast i gmin zobowiązani do przygotowania stosownych terenów pod pracownicze ogrody działkowe opracują szczegółowe programy działania dla zabezpieczenia planowanych zadań oraz przedłożą je w terminie do dnia 30 marca 1977 r. dyrektorowi Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego do uzgodnienia.

2. W celu wykonania wynikającego z programu na 1977 r. wzrostu powierzchni pracowniczych ogrodów działkowych należy niezwłocznie podjąć stosowne działanie i wyznaczyć oraz przekazać Wojewódzkiemu Zarządowi Pracowniczych Ogrodów Działkowych odpowiednie tereny do końca października 1977 r.

3. W latach następnych odpowiednie tereny winny być wyznaczane i przekazywane, wymienionemu w ust. 2 Zarządowi, przed rozpoczęciem okresu uprawowego pracowniczych ogrodów działkowych. Informacje o przekazaniu terenów należy składać corocznie w terminie do dnia 30 kwietnia.

§ 9

1. Prezydent Miasta Lublina oraz naczelnicy miast: Dęblina, Kraśnika, Lubartowa, Puław i Świdnika zabezpieczą w swoich budżetach odpowiednie środki finansowe na zakładanie i prowadzenie ogólnomiejskich pracowniczych ogrodów działkowych.

2. Prezydent miasta Lublina i naczelnicy miast: Dęblina, Kraśnika, Lubartowa, Puław i Świdnika oraz naczelnicy miast i gmin w Bełżycach, Bychawie, Łęcznej, Nałęczowie, Poniatowej i Rykach zwrócą się do zakładów pracy zobowiązanych do zakładania i prowadzenia pracowniczych ogrodów działkowych dla swoich pracowników i ich rodzin oraz innych zakładów pracy, których pracownicy ubiegają się o działki — o zabezpieczenie w corocznych planach gospodarczych odpowiednich środków finansowych i materiałowych na pokrycie kosztów związanych z wykupem terenów oraz urządzeniem nowo powstałych ogrodów działkowych i utrzymaniem dotychczas istniejących.

§ 10

1. Prezydent Miasta Lublina, naczelnicy miast oraz naczelnicy miast i gmin podejmą niezbędne działania w celu zabezpieczenia odpowiedniej ilości materiałów budowlanych oraz zorganizowania wykonawstwa robót dla zrealizowania programu rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych.

2. Dyrektor Wojewódzkiego Zjednoczenia Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz dyrektor Wojewódzkiego Zjednoczenia Budownictwa Komunalnego udzielą pomocy w zapewnieniu wykonawstwa robót dla urządzenia pracowniczych ogrodów działkowych.

3. Zaleca się aby terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego i inne jednostki podporządkowane tym organom w miarę możliwości przekazywały nieodpłatnie na rzecz Wojewódzkiego Zarządu Pracowniczych Ogrodów Działkowych materiały budowlane pochodzenia rozbiórkowego lub budowle przeznaczone do rozbiórki z przeznaczeniem na urządzenie pracowniczych ogrodów działkowych, a w szczególności ogrodów ogólnomiejskich.

§ 11

Wojewódzka Rada Związków Zawodowych i Wojewódzki Zarząd Pracowniczych Ogrodów Działkowych w porozumieniu z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowgo podejmują działania zmierzające do rozszerzenia:

1) liczby pracowniczych ogrodów działkowych ogólnodostępnych, a także organizowanie w szerszym niż dotychczas zakresie form wczasów dla rencistów i emerytów w tych ogrodach,
2) udziału użytkowników działek w przygotowaniu terenów pod pracownicze ogrody działkowe, w budowie i urządzaniu tych ogrodów, a także w remontach urządzeń ogrodowych i utrzymaniu ich estetycznego wyglądu.

§ 12

Traci moc zarządzenie Nr 63 Wojewody Lubelskiego z dnia 7 października 1976 r. w sprawie rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych do 1980 r.

§ 13

Koordynację ralizacji zadań określonych w niniejszym zarządzeniu sprawuje dyrektor Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierza się terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego, dyrektorom wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz dyrektorom wojewódzkich zjednoczeń (Zarządu) — wymienionym w tym zarządzeniu.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Wojewoda
Mieczysław Stępień

Załącznik do zarządzenia Nr 10
Wojewody Lubelskiego
z dnia 10 lutego 1977 r.

Program rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych na lata 1976—1980

Lp	Miasto	Planowany wzrost terenów pod stałe pracownicze ogrody działkowe (w ha)																		Uwagi
		Ogółem	M	P	1976			1977			1978			1979			1980			
					Razem	M	P	Razem	M	P	Razem	M	P	Razem	M	P	Razem	M	P	
1	Bełżyce	3	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	1	2	—	—	—	
2	Bychawa	2	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	1	1	—	—	—	
3	Dęblin	10	4	6	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	2	3	5	2	3	
4	Kraśnik	35	10	25	5	—	5	10	5	5	5	—	5	10	5	5	5	—	5	
5	Lubartów	15	5	10	—	—	—	10	3	7	—	—	—	5	2	3	—	—	—	
6	Lublin	322	149	173	70	44	26	76	40	36	63	20	43	54	20	34	59	25	34	
7	Łęczna	20	—	20	—	—	—	5	—	5	5	—	5	5	—	5	5	—	5	
8	Nałęczów	4	2	2	—	—	—	—	—	—	2	1	1	2	1	1	—	—	—	
9	Poniatowa	6	2	4	—	—	—	4	—	4	—	—	—	2	2	—	—	—	—	
10	Puławy	50	15	35	—	—	—	10	—	10	15	5	10	10	5	5	15	5	10	
11	Ryki	3	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	—	2	1	1	—	
12	Świdnik	40	10	30	—	—	—	10	5	5	10	5	5	10	—	10	10	—	10	
	RAZEM:	510	200	310	75	44	31	125	53	72	100	31	69	110	39	71	100	33	67	

UWAGI: M — ogólnomiejskie pracownicze ogrody działkowe.
P — przyzakładowe pracownicze ogrody działkowe.
W 1980 r. należy podjąć dodatkowe działanie w celu przygotowania terenów pod pracownicze ogrody działkowe na lata 1981—1985.

Poz. 15

ZARZĄDZENIE NR 3
PREZYDENTA MIASTA LUBLINA
z dnia 29 stycznia 1977 r.

w sprawie zmiany ustalenia terenu budowlanego budownictwa jednorodzinnego, położonego w Lublinie przy ulicy Zana Nr 3.

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego oraz o podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 192) zarządza się, co następuje:

§ 1

Z terenu budowlanego położonego w Lublinie przy ulicy Zana Nr 3, ustalonego zarządzeniem Nr 62 Prezydenta Miasta Lublina z dnia 7 sierpnia 1974 r. (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 161) — wyłączyć działkę Nr 53/2 o pow. 277 m^2, która w dniu ustalania terenu budowlanego zabudowana była małym domem mieszkalnym.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Miejskiemu, oraz kierownikowi Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Lublinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie.

Prezydent Miasta
Stanisław Bora

Poz. 16

ZARZĄDZENIE NR 4
PREZYDENTA MIASTA LUBLINA
z dnia 3 lutego 1977 r.

w sprawie ustalenia terenów budowlanych budownictwa jednorodzinnego, położonych w Lublinie i ich podziału na działki budowlane.

Na podstawie art. 2 i 5 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego oraz o podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 192) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się teren przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne, położony w Lublinie w dzielnicy „PONIKWODA" przy ulicy Aleksandra Szymanowskiego Nr 6, uwidoczniony na kopii miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zał. Nr 1) zatwierdzonego zarządzeniem Nr 51 Prezydenta Miasta Lublina z dnia 10 lipca 1974 r. (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 159).

§ 2

Ustala się teren przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne, położony w Lublinie w dzielnicy „DZIESIĄTA" przy ulicach: Ignacego Kraszewskiego Nr 13—15 i Stefana Żeromskiego Nr 26—28, uwidoczniony na kopii miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zał. nr 1) zatwierdzonego uchwałą Nr 147/434/72 Prezydium MRN w Lublinie z dnia 13 grudnia 1972 r. (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 252).

§ 3

Ustala się teren przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne, położony w Lublinie w dzielnicy „WROTKÓW" przy ulicy Nałkowskich Nr 151, uwidoczniony na kopii miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zał. nr 1) zatwierdzonego uchwałą Nr 177/576/73 Prezydium MRN w Lublinie z dnia 28 listopada 1973 r. (Dz. Urz. WRN z 1974 r. Nr 1, poz. 22).

§ 4

Tereny, ustalone w §§ 1, 2 i 3, zostają podzielone na działki budowlane zgodnie z mapami podziałów (zał. nr 2) i wykazami zmian gruntowych (zał. nr 3).

§ 5

Nieruchomości lub ich części objęte niniejszym zarządzeniem z wyjątkiem działek, które właściciele zachowali na własność, lub które zostały nadane na własność członkom ich rodzin, przechodzą z mocy prawa na własność Państwa za odszkodowaniem po upływie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie zarządzenia, wolne od ciążących na nich praw rzeczowych ograniczonych i innych obciążeń.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Miejskiemu oraz kierownikowi Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Lublinie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WRN w Lublinie.

Prezydent Miasta
Stanisław Bora

Poz. 17

ZARZĄDZENIE NR 8
NACZELNIKA MIASTA I GMINY W BEŁŻYCACH
z dnia 14 grudnia 1976 r.

w sprawie dokonania odstępstw od ustaleń miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Bełżyce.

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1975 r. 11, poz. 67 i Nr 16, poz. 91) oraz § 11 uchwały Nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (MP Nr 31, poz. 135) za zgodą Wojewody Lubelskiego z dnia 11 grudnia 1976 r. Nr ZRM. A-420/2/76 zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego miasta Bełżyce zatwierdzonym uchwałą Nr 90/622/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie z dnia 9 kwietnia 1971 r. (Dz. Urz. WRN Nr 6, poz. 53) wprowadza się zmianę przeznaczenia działek oznaczonych symbolami: 126 UO — projektowana szkoła zawodowa z internatem, 19 RPO — projektowany teren ośrodka produkcji ogrodniczej oraz część działki 211 ZD — projektowane ogródki działkowe — na tereny zabudowy jednorodzinnej.

2. Szczegółowe granice terenów oraz sposób zagospodarowania określone zostaną w szczegółowym planie zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego „OGRODY II".

§ 2

Plan z naniesionymi zmianami przechowywany jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Bełżycach, który obowiązany jest do udostępnienia go i udzielania informacji zainteresowanym w ramach obowiązujących przepisów.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Miejskiemu, kierownikowi Miejskiego Zarządu Gospodarki Terenami oraz inspektorowi d/s budownictwa Urzędu Miasta i Gminy w Bełżycach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie.

Naczelnik Miasta i Gminy
Władysław Saba

Poz. 18

ZARZĄDZENIE NR 1
NACZELNIKA MIASTA I GMINY W BEŁŻYCACH
z dnia 2 lutego 1977 r.

w sprawie ustalenia terenów budowlanych budownictwa jednorodzinnego, położonych w Bełżycach oraz ich podziału na działki budowlane.

Na podstawie art. 2 i 5 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego oraz o podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 192) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się teren przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne, położony w Bełżycach w dzielnicy „Zastawie" o pow. 1 ha 8072 m^2, w granicach uwidocznionych na kopii miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zał. nr 1) zatwierdzonego uchwałą Nr 65/178/71 Prezydium PRN w Bełżycach z dnia 5 lipca 1971 r.

§ 2

Ustala się teren przeznaczony pod budownictwo jednorodzinne, położony w Bełżycach w dzielnicy „Ogrody" o pow. 1 ha 5456 m^2, w granicach uwidocznionych na kopii miejsco-

wego planu zagospodarowania przestrzennego (zał. nr 1) zatwierdzonego uchwałą Nr 83/223/72 Prezydium PRN w Bełżycach z dnia 29 stycznia 1972 roku (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 50).

§ 3

Tereny, ustalone w §§ 1 i 2, zostają podzielone na działki budowlane zgodnie z mapami podziałów (zał. nr 2) i wykazami zmian gruntowych (zał. nr 3).

§ 4

Nieruchomości lub ich części objęte niniejszym zarządzeniem z wyjątkiem działek, które właściciele zachowali na własność, lub które zostały nadane na własność członkom ich rodzin przechodzą z mocy prawa na własność Państwa za odszkodowaniem po upływie dwóch miesięcy od dnia ogłoszenia zarządzenia, wolne od ciążących na nich praw rzeczowych ograniczonych i innych obciążeń.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Geodecie Miejskiemu oraz kierownikowi Miejskiego Zarządu Gospodarki Terenami w Bełżycach.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniniku Urzędowym WRN w Lublinie.

Naczelnik Miasta i Gminy
Władysław Saba

Poz. 19

ZARZĄDZENIE NR 2
NACZELNIKA GMINY W TRAWNIKACH

z dnia 7 lutego 1977 r.

w sprawie ustalenia granic i ceny terenów budowlanych przejmowanych na własność Państwa we wsi Oleśniki.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o terenach budowlanych na obszarach wsi (Dz. U. Nr 27 z 1969 r., poz. 216) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 1970 r. w sprawie zasad przejmowania terenów budowlanych na obszarach wsi na własność Państwa (Dz. U. Nr 3, poz. 16) — postanawia się:

§ 1

Ustalić granice i powierzchnię terenów budowlanych przejmowanych na własność Państwa, położonych we wsi Oleśniki, zgodnie z załączonym do niniejszego zarządzenia wyrysem z planu wyznaczenia terenów budowlanych zatwierdzonego uchwałą Nr 85/480/72 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Krasnymstawie z dnia 14 grudnia 1972 r. i skorygowanego uproszczonym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Trawniki zatwierdzonym zarządzeniem Nr 109 Naczelnika Powiatu w Lublinie z dnia 14 grudnia 1974 r.

§ 2

1. Przejęcie na własność Państwa terenów budowlanych, określonych w § 1, następuje z mocy prawa z datą ogłoszenia niniejszego zarządzenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie.
2. Przejęcie gruntów następuje w stanie wolnym od długów hipotecznych i innych obciążeń z wyjątkiem służebności gruntowych ujawnionych w księdze wieczystej lub zbiorze dokumentów.

§ 3

Za przejmowane na własność Państwa grunty, położone w granicach terenów budowlanych wsi Oleśniki, ustala się cenę w wysokości 48 tys. złotych za jeden hektar. Cena ta jest zbliżona do ceny wolnorynkowej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie.

Naczelnik Gminy
Julian Mazurek

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie

Dziennik Urzędowy WRN wysyłany będzie po opłaceniu prenumeraty z góry na rachunek: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie konto Nr 43023-2538-224 S. 26, Dz. 91, R. 9142 § 77 w Narodowym Banku Polskim II Oddział w Lublinie. Cena prenumeraty: rocznej — 18 zł, półrocznej — 10 zł. Pojedyńcze egzemplarze Dziennika nabywać można w Administracji.

Cena nin. numeru 1,90 zł

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 114, tel. 200-41, wewn. 39
Adres Administracji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 020, tel. wewn. 77

Lubelskie Zakłady Graficzne. Zam. 490. 23.II.77 r.